****

УКРАЇНА

МАЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА

ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**Р І Ш Е Н Н я**

**малинської МІСЬКОЇ ради**

(п’ята сесія восьмого скликання)

від 26 лютого 2021 року №222

Про затвердження Положення про порядок

встановлення тарифів на платні послуги та

використання коштів,отриманих

комунальною установою «Трудовий архів

Малинської міської територіальної громади»

Малинської міської ради

Керуючись ст.ст.26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»,  наказом Державного Комітету архівів України «Про затвердження цін на роботи (послуги), що виконуються центральними державними архівними  установами на договірних  засадах» від 06.05.2008р.№82, зареєстрованим в Міністерстві  юстиції України 8 серпня 2008 року №730/154221 ,розглянувши лист комунальної установи «Трудовий архів Малинської міської територіальної громади» Малинської міської ради від 14.01.2021р.№1, враховуючи рекомендації постійної комісії міської ради з питань фінансів, бюджету, планування, соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, міська рада

ВИРІШИЛА:

1.Затвердити Положення про порядок встановлення тарифів на платні послуги та використання коштів, отриманих комунальною установою «Трудовий архів

Малинської міської територіальної громади» Малинської міської ради.

(додаток 1).

2.Затвердити ціни на роботи (послуги), що виконуються комунальною установою «Трудовий архів Малинської міської територіальної громади» Малинської міської ради. (додаток 2).

3.Затвердити Перелік категорій громадян, яким встановлюються пільги при наданні платних послуг комунальною установою «Трудовий архів Малинської міської територіальної громади» Малинської міської ради з виконання запитів (додаток 3).

4.Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування, соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Міський голова Олександр СИТАЙЛО

Ірина КОПИЛО

Михайло ПАРФІНЕНКО

Людмила ТУЗИНСЬКА

Додаток 1 до рішення

Малинської міської ради

5-ї сесії 8-го скликання

від 26.02.2021 №221

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок встановлення тарифів на платні послуги та використання коштів ,отриманих Комунальною установою** «**Трудовий архів Малинської міської територіальної громади» Малинської міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1.Цей Порядок надання платних робіт (послуг) Комунальною установою

«Трудовий архів Малинської міської територіальної громади» Малинської міської ради (далі – Порядок) розроблено відповідно до ст. 35 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»; постанови Кабінету Міністрів України від 18 травня 2011 року № 508 « Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 07 травня 1998 року № 639 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися архівними установами, що утримуються за рахунок бюджетних коштів»; наказів Державного комітету архівів України: «Про затвердження Порядку надання платних послуг державними архівними установами» від 16 вересня 1999 року

№ 59 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29 вересня 1999 року за

№ 659/3952, «Про затвердження Порядку ціноутворення на роботи (послуги) що виконуються державними архівними установами» від 24 січня 2001 року №6 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 лютого 2001 року

№179/5370, «Про затвердження цін на роботи (послуги), що виконуються центральними архівними установами на договірних засадах» від 06 травня 2008 року № 82 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2008 року за № 730/15421.

1.2. Комунальна установа «Трудовий архів Малинської міської територіальної громади» Малинської міської ради ( надалі Трудовий архів) надає юридичним і фізичним особам послуги з використання наявних архівних документів, а також проводить роботи, пов,язані із забезпеченням збереження архівних документів за встановленими цінами.

1.3.Отримання доходів здійснюється шляхом надходження від фізичних і юридичних осіб коштів за роботи (послуги) з використанням архівних документів, що зберігаються у Трудовому архіві, а також проведення робіт (послуг) із забезпеченням науково-технічного опрацювання документів фізичних та юридичних осіб.

1.4.Розміри коштів, які находять від платних послуг ,що надаються Трудовим архівом фізичним та юридичним особам, не враховуються при розрахунку загальної суми асигнувань бюджетного фінансування, які виділяються на утримання архівної установи і не є підставою для зменшення цієї суми.

1.5.За достовірність відомостей, зазначених в архівних документах, своєчасне та якісне складання первинних документів несуть відповідальність особи, які склали і підписали документи.

**2. Порядок визначення вартості платних послуг**

2.1. Платні роботи (послуги) надаються фізичним та юридичним особам з використанням наявних архівних документів та забезпеченням їх схоронності в установах, на підприємствах, в організаціях.

Розмір вартості робіт та послуг може змінюватися залежно від повноти комплексу технологічних процесів, підготовчих і допоміжних операцій, визначених договором із замовником.

2.2. Розрахунок вартості робіт та послуг із урахуванням вартості трудових витрат всього технологічного процесу проводиться згідно наказу Державного комітету архівів України від 08.02.2008 року № 22 «Про затвердження «Типових норм часу і виробітку на основні види робіт, що виконуються у державних архівних установах».

2.3. Валові витрати розраховуються відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 31.12.1999 року № 318 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»».

2.4. Здійснення розрахунку вартості робіт та послуг проводиться по статтям калькуляції, а саме:

- витрати на оплату праці;

- єдиний соціальний внесок;

- накладні витрати, до яких відносяться вартість матеріалів (паперу, чорнил для принтеру, картону, ниток, тощо).

2.5. За термінове, на прохання замовника, виконання робіт і послуг (при скороченні робіт і термінів виконання замовлень у порівнянні з установленими граничними не менш ніж у два рази) на основну ціну (тариф) встановлена надбавка в розмірі 50 % (термін виконання 1 день).

2.6. Ціни на окремі роботи і послуги, не передбачені цим рішенням, встановлюються за разовими калькуляціями, узгодженими із замовником, виходячи з вартості робіт (послуг).

2.7.Послуги з видачі архівних довідок, потрібних для соціального захисту громадян передбачених законодавством, надаються безоплатно, на підставі заяв громадян відповідно до додатку 3.

**3. Порядок оплати**

3.1.Оплата вартості робіт та послуг здійснюється на договірних засадах і є обов’язковим платежем. Платна послуга надається тільки після отримання підтверджуючих документів про перерахування коштів на відповідний рахунок.

3.2.Оплата може бути здійснена:

- перерахуванням коштів на рахунок;

- матеріальними цінностями, необхідними для поліпшення матеріально-технічної бази трудового архіву, по узгодженню сторін, згідно суми вартості послуг (робіт).

**4. Планування та використання доходів від надання платних послуг**

4.1.Доходи, одержані від надання платних послуг, використовуються Комунальною установою «Трудовий архів Малинської міської територіальної громади» Малинської міської ради відповідно до законодавства, а саме:

- реалізацію пріоритетних заходів, пов’язаних з виконанням основних функцій

по створенню умов гарантійного збереження документів;

- зміцнення матеріально-технічної бази;

- поліпшення умов праці працівників архіву ;

- придбання канцелярських товарів;

- придбання архівних коробок, стелажів для зберігання документів;

- придбання меблів та оргтехніки;

- відрядження;

- оплата послуг по цивільно-правових угодах за обробку, опрацювання

документів для послідуючого зберігання їх архівній установі;

- оплата послуг по цивільно правових угодах з прибирання службових

приміщень ( три архівосховища та кабінет) та господарських питань;

- заохочення працівників архіву ;

- інших послуг.

4.2.Невикористані залишки коштів на початок наступного року вилученню не підлягають і використовуються в наступному році у загальному порядку.

Секретар міської ради Василь МАЙСТРЕНКО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Додаток 2 до рішення

Малинської міської ради

5-ї сесії 8-го скликання

від 26.02.2021 №222

**Розцінки вартості послуг, що надаються комунальною установою**

«**Трудовий архів Малинської міської територіальної громади»**

**Малинської міської ради**

1.Мінімальна заробітна плата за місяць – 6000,00 грн.

2.Нарахування на заробітну плату:

єдиний соціальний внесок (22%) –1320,00 грн.

3.Всього витрат на місяць –7320,00 грн.

4.Витрат на годину – (7320/168) 43,80 грн.

5.Витрат на хвилину – (43,80/60) 0,73 грн.

**Розрахунок вартості опрацювання матеріалів для послідуючої видачі довідки, що надаються комунальною установою** «**Трудовий архів Малинської міської територіальної громади» Малинської міської ради**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Найменування видів робіт(послуг)** | **Вартість**  **1 хв.** | **Час виконання (хв.)** | **Вартість послуг (грн.)** |
| 1. | Надання консультації громадянам | 0,73 | 2 | 1,46 |
| 2. | Оформлення заяви | 0,73 | 3 | 2,19 |
| 3. | Реєстрація заяви в журналі | 0,73 | 2 | 1,46 |
| 4. | Пошук даних для відповіді на запит | 0,73 | 40 | 29,20 |
| 5. | Оформлення довідки | 0,73 | 30 | 21,90 |
| 6. | Реєстрація довідки | 0,73 | 2 | 1,46 |
|  | **Всього:** |  |  | **57,70** |

Вартість опрацювання матеріалів для послідуючої видачі довідки фізичним та юридичним особам за документами з особового складу становить **58,00 грн.**

За термінове, на прохання замовника, виконання довідки (до 10 календарних днів з моменту подачі запиту) встановлюється надбавка в розмірі 50%, тобто вартість послуг по підготовці довідки становитиме **87, 00 грн.**

**Прийняття документів на зберігання від ліквідованих підприємств, організацій , установ на договірних засадах**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Найменування видів робіт(послуг)** | **Вартість**  **1 хв.** | **Одиниця виміру** | **Час виконання (хв.)** | **Вартість послуг (грн.)** |
| 1. | Приймання на зберігання документів з особового складу від ліквідованих підприємств, організацій та установ всіх форм власності | 0,73 | 1 книга | 3 | 2,19 |
| 2. | Оформлення описів справ | 0,73 | 1 опис | 300 | 234,00 |
| 3. | Складання актів про прийняття справ до архіву | 0,73 | 1 акт | 60 | 46,80 |
| 4. | Вартість зберігання 1од.збер. в архівній установі протягом року ( з розрахунку вартості зберігання 2,19грн.),що встановлена при розрахунку нормативного бюджетного фінансування згідно Наказу Держкомархіву № 82 від 06.05.2008р. | - | - | - | 21,90 |

Секретар міської ради Василь МАЙСТРЕНКО

Додаток 3 до рішення

Малинської міської ради

5-ї сесії 8-го скликання

від 26.02.2021 №222

**Перелік**

**категорій громадян, яким встановлюються пільги**

**при наданні платних послуг Комунальною установою**

«**Трудовий архів Малинської міської територіальної громади»**

**Малинської міської ради з виконання запитів**

***у розмірі 100%:***

1.Ветерани війни.

***у розмірі 50%:***

1.Вдови інвалідів війни (які не уклали шлюб з іншою особою).

2.Учасники бойових дій.

3.Інваліди 1 та 2 групи.

4.Матері, які виховують дітей – інвалідів дитинства.

5.Особи, які постраждали від аварії на ЧАЕС 1-ї та 2-ї категорії.

Пільги розповсюджуються при замовленні однієї довідки. У випадку замовлення довідок по заробітній платі фізичним особам більше 5 років робочого стажу та довідок про вихододні (помісячно) фізичним особам більше 10 років робочого стажу пільги не розповсюджуються.

При скороченні, на прохання Замовника, термінів виконання запитів, пільги на надбавку за терміновість їх виконання не розповсюджуються

Секретар ради ради Василь МАЙСТРЕНКО